Phần 2. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

Chương V. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

1. Giới thiệu chung về dự toán mua sắm, gói thầu:

1.1. Giới thiệu về dự toán mua sắm

a. Tên dự toán mua sắm: Thuê dịch vụ lập mới bộ hồ sơ, bản đồ địa giới hành chính các cấp tỉnh Quảng Ninh năm 2026;

b. Chủ đầu tư: Sở Nội vụ Quảng Ninh;

c. Địa điểm thực hiện: Khu vực 54 đơn vị hành chính cấp xã thuộc tỉnh Quảng Ninh.

d. Mục đích:

- Thực hiện đúng theo quy định tại điều 110 Hiến pháp năm 2013 (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị quyết số 203/2025/QH15 ngày 16/6/2025 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam). Tổ chức triển khai thực hiện tốt nội dung Thiết kế kỹ thuật - Dự toán: "Lập mới hồ sơ, bản đồ địa giới đơn vị hành chính hai cấp tỉnh Quảng Ninh theo Nghị quyết 1679/NQ-UBTVQH15 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc sắp xếp đơn vị hành chính cấp xã của tỉnh Quảng Ninh năm 2025" trên địa bàn tỉnh Quảng Ninh, góp phần hoàn thành mục tiêu, yêu cầu của Trung ương.

- Xác định rõ phạm vi quản lý theo địa bàn lãnh thổ giữa các tỉnh, thành phố và giữa các đơn vị xã, phường, đặc khu. Đảm bảo khép kín và thống nhất đường địa giới đơn vị hành chính hai cấp.

- Xây dựng bộ hồ sơ, bản đồ địa giới đơn vị hành chính hai cấp thật sự khoa học, đầy đủ, chính xác, pháp lý và thống nhất làm tài liệu pháp lý trong công tác quản lý nhà nước về địa giới đơn vị hành chính và xây dựng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội tại địa phương.

- Mục tiêu cụ thể hóa khối lượng công việc như sau:

+ Phân định địa giới đơn vị hành chính rõ ràng trên thực địa, chuyển kết quả phân định từ thực địa lên bản đồ và hồ sơ, đảm bảo chính xác, khách quan theo Nghị quyết số 1679/NQ-UBTVQH15 ngày 16/6/2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc sắp xếp đơn vị hành chính cấp xã của tỉnh Quảng Ninh năm 2025;

+ Sửa chữa số hiệu mặt mốc địa giới đơn vị hành chính để phù hợp với tình hình quản lý thực tế tại địa phương do điều chỉnh đường địa giới đơn vị hành chính theo Nghị quyết số 1679/NQ-UBTVQH15;

+ Thay thế mốc địa giới đơn vị hành chính đối với mốc đã cắm theo Dự án 513 nhưng nay không còn phù hợp do điều chỉnh đường địa giới đơn vị hành chính theo Nghị quyết số 1679/NQ-UBTVQH15;

+ Hủy bỏ mốc địa giới đơn vị hành chính nay không còn phù hợp với thực tế quản lý do điều chỉnh đường địa giới đơn vị hành chính theo Nghị quyết số 1679/NQ-UBTVQH15;

+ Cắm mới mốc địa giới đơn vị hành chính (đối với các tuyến có điều chỉnh đường địa giới đơn vị hành chính) khi thực hiện theo Nghị quyết số 1679/NQ-UBTVQH15 ngày 16/6/2025 của UBTVQH15 về việc sắp xếp đơn vị hành chính cấp xã của tỉnh Quảng Ninh năm 2025;

+ Đo đạc xác định tọa độ mốc địa giới đơn vị hành chính hai cấp, phục vụ công tác quản lý mốc địa giới đơn vị hành chính theo quy định hiện hành.

e. Yêu cầu:

- Hoàn thiện, khắc phục những bất cập, những phát sinh mới do thiếu sót (nếu có) trong quá trình lập hồ sơ, bản đồ, mốc địa giới đơn vị hành chính các cấp trên địa bàn tỉnh.

- Xác định rõ phạm vi quản lý các bãi bồi ven sông, cửa sông và các yếu tố địa lý trên các vùng biên giữa các địa phương liên quan.

- Đánh giá đúng thực trạng về địa giới đơn vị hành chính và hệ thống thông tin, tư liệu về hồ sơ, bản đồ địa giới đơn vị hành chính và mốc địa giới đơn vị hành chính, làm cơ sở xác định các giải pháp về kinh tế, kỹ thuật và công nghệ tổ chức triển khai thực hiện.

- Quá trình thực hiện lập mới hồ sơ, bản đồ địa giới đơn vị hành chính hai cấp theo Nghị quyết số 1679/NQ-UBTVQH15 ngày 16/6/2025 của UBTVQH15 về việc sắp xếp đơn vị hành chính cấp xã của tỉnh Quảng Ninh năm 2025 phải phù hợp với yêu cầu kỹ thuật của Thiết kế kỹ thuật – Dự toán, đảm bảo 04 tính chất: đầy đủ, chính xác, pháp lý, thống nhất; đồng thời đảm bảo thuận tiện trong quá trình khai thác, sử dụng, phù hợp với thực tế quản lý tại địa phương.

- Đảm bảo chuyển giao, áp dụng kỹ thuật, công nghệ tiên tiến về đo đạc, bản đồ và xử lý các thông tin, dữ liệu có liên quan; xác định tọa độ, vị trí và độ cao các mốc địa giới đơn vị hành chính hai cấp.

g. Phạm vi nhiệm vụ:

+ Thu thập, phân tích, đánh giá hiện trạng hồ sơ, bản đồ địa giới đơn vị hành chính và mốc địa giới đơn vị hành chính các cấp được lập theo Quyết định số 513/QĐ-TTg ngày 02/5/2012 của Thủ tướng Chính phủ và các Nghị quyết số 769/NQ-UBTVQH14 ngày 11/9/2019 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc thành lập 04 phường thuộc thị xã Đông Triều, tỉnh Quảng Ninh (04 phường: Hoàng Quế, Hồng Phong, Tràng An và Yên Thọ), Nghị quyết số 837/NQ-UBTVQH14 ngày 17/12/2019 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc sắp xếp ĐVHC cấp huyện, cấp xã tỉnh Quảng

Ninh, Nghị quyết số 1199/NQ-UBTVQH15 ngày 28/9/2024 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc sắp xếp đơn vị hành chính cấp huyện, cấp xã của tỉnh Quảng Ninh giai đoạn 2023-2025.

+ Rà soát, tổng hợp hồ sơ, bản đồ địa giới đơn vị hành chính được lập theo Quyết định số 513/QĐ-TTg ngày 02/5/2012 của Thủ tướng Chính phủ và lập mới hồ sơ, bản đồ địa giới đơn vị hành chính theo Nghị quyết số 769/NQ-UBTVQH14, Nghị quyết số 837/NQ-UBTVQH14; với thực tế quản lý địa giới đơn vị hành chính của các cấp phường; rà soát, phân loại hệ thống mốc địa giới đơn vị hành chính trên bản đồ và thực địa (mốc sữa mạt, mốc thay thế và mốc hủy bỏ). Dự kiến cắm mốc địa giới đơn vị hành chính mới trên bản đồ và thực địa theo Nghị quyết số 1679/NQ-UBTVQH15 ngày 16/6/2025 của UBTVQH15 về việc sắp xếp đơn vị hành chính cấp xã của tỉnh Quảng Ninh năm 2025.

+ Sửa chữa mốc địa giới đơn vị hành chính hai cấp (số hiệu, loại mốc, gắn tâm mốc, vẽ sơ đồ vị trí mốc).

+ Hủy bỏ mốc địa giới đơn vị hành chính (mốc không còn sử dụng nằm trong lòng cấp xã mới).

+ Đúc mốc, vận chuyển mốc, cắm mốc địa giới đơn vị hành chính; lập sơ đồ vị trí mốc địa giới đơn vị hành chính các cấp (đối với mốc thay thế và mốc cắm mới).

+ Đo tọa độ, độ cao mốc địa giới đơn vị hành chính; tính toán tọa độ, độ cao mốc địa giới đơn vị hành chính hai cấp (đối với mốc thay thế và mốc cắm mới).

+ Thành lập bản đồ địa giới đơn vị hành chính cấp xã, cấp tỉnh: bao gồm việc biên tập, in nhãn bộ bản đồ địa giới đơn vị hành chính.

+ Thành lập hồ sơ địa giới đơn vị hành chính cấp xã, cấp tỉnh: bao gồm việc biên tập, in nhãn bộ hồ sơ địa giới đơn vị hành chính.

+ Ký kết pháp lý hồ sơ, bản đồ địa giới đơn vị hành chính hai cấp (cấp xã, cấp tỉnh trong nội tỉnh Quảng Ninh).

+ Ký kết pháp lý hồ sơ, bản đồ địa giới đơn vị hành chính hai cấp (cấp xã, cấp tỉnh của các tỉnh liền kề tỉnh Quảng Ninh).

h. Thời gian thực hiện: năm 2025 - 2026.

1.2. Giới thiệu về gói thầu

- Tên gói thầu: Gói thầu số 01: Thuê dịch vụ lập mới bộ hồ sơ, bản đồ địa giới hành chính các cấp tỉnh Quảng Ninh;

- Tóm tắt công việc chính của gói thầu: Lập mới bộ hồ sơ, bản đồ địa giới hành chính các cấp tỉnh Quảng Ninh;

- Nguồn vốn: Nguồn dự toán ngân sách tỉnh năm 2026.

- Hình thức lựa chọn nhà thầu: Đấu thầu rộng rãi trong nước, qua mạng;

- Phương thức lựa chọn nhà thầu: Một giai đoạn một túi hồ sơ;

- Thời gian tổ chức lựa chọn nhà thầu: 60 ngày;

- Thời gian bắt đầu tổ chức lựa chọn nhà thầu: Quý I/2026;

- Loại hợp đồng: Đơn giá cố định;

- Thời gian thực hiện hợp đồng: 06 tháng;

- Tùy chọn mua thêm: Không.

2. Mục tiêu công việc, yêu cầu:

Lựa chọn nhà thầu có đủ năng lực, kinh nghiệm thực hiện cung cấp dịch vụ lập mới bộ hồ sơ, bản đồ địa giới hành chính các cấp tỉnh Quảng Ninh theo quy định hiện hành và thiết kế kỹ thuật được duyệt.

3. Yêu cầu kỹ thuật của gói thầu

3.1. Yêu cầu kỹ thuật

Nhà thầu thực hiện gói thầu phải tuân thủ về trình tự các bước thực hiện và các yêu cầu kỹ thuật tương ứng áp dụng theo Thông tư số 25/2025/TT-BNNMT ngày 20/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 48/2014/TT-BTNMT ngày 22/8/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, và các văn bản hiện hành của pháp luật liên quan tại thời điểm nghiệm thu sản phẩm.

3.2. Khối lượng công việc do nhà thầu thực hiện

STT	Tên sản phẩm	ĐVT	Khó khăn	Khối lượng
A	**CHI PHÍ LẬP NHIỆM VỤ, DỰ ÁN**			
B	**CHI PHÍ THỰC HIỆN**			
B1	**Công tác ngoại nghiệp**			
I	**Công tác chuẩn bị**			
1	Thu thập, nghiên cứu, phân tích, đánh giá tài liệu	xã	2	54
2	Khảo sát thực địa đánh giá hiện trạng đơn vị hành chính các cấp	xã	2	54
II	**Xác định đường địa giới đơn vị hành chính, vị trí cắm mốc địa giới đơn vị hành chính và các điểm đặc trưng; lập bản đồ địa giới đơn vị hành chính gốc thực địa**			
1	**Chuyển vẽ đường địa giới đơn vị hành chính lên bản đồ nền**			

STT	Tên sản phẩm	ĐVT	Khó khăn	Khối lượng
1.1	Tỷ lệ 1:2.000	km	3	
1.2	Tỷ lệ 1:5.000	km	3	
1.3	Tỷ lệ 1:10.000	km	3	25,96
2	**Xác định đường địa giới đơn vị hành chính, vị trí cắm mốc địa giới đơn vị hành chính và các điểm đặc trưng**			
2.1	Không lập sơ đồ thuyết minh	km	3	25,96
2.2	Có lập sơ đồ thuyết minh	km	3	
3	**Lập bản đồ địa giới đơn vị hành chính gốc thực địa**			
3.1	Tỷ lệ 1:2.000	km	3	
3.2	Tỷ lệ 1:5.000	km	3	
3.3	Tỷ lệ 1:10.000	km	3	25,96
III	**Lập bản mô tả đường địa giới đơn vị hành chính các cấp**			
1	Cấp xã	km	3	25,96
2	Cấp tỉnh	km	1-3	
IV	**Cắm mốc địa giới đơn vị hành chính**			
1	**Đúc mốc, chôn mốc và vẽ sơ đồ vị trí mốc địa giới đơn vị hành chính**			
1.1	Đúc mốc, cắm mốc, vẽ sơ đồ vị trí mốc (mốc dự kiến bổ sung mới) do điều chỉnh đường địa giới đơn vị hành chính theo Nghị quyết số 1663/NQ-UBTVQH15	mốc	2	6
1.2	Đúc mốc, cắm mốc, vẽ sơ đồ vị trí mốc (mốc thay mới) đối với mốc đã cắm theo Dự án 513 nhưng nay không còn phù hợp do điều chỉnh đường địa giới đơn vị hành chính theo Nghị quyết số 1663/NQ-UBTVQH15	mốc	2	95
2	**Sửa ghi chú mặt mốc và vẽ sơ đồ vị trí mốc địa giới đơn vị hành chính**			
2.1	Mốc sửa mặt để phù hợp với tình hình quản lý thực tế tại địa phương do điều chỉnh đường địa giới đơn vị hành chính theo Nghị quyết số 1663/NQ-UBTVQH15	mốc	2	97

STT	Tên sản phẩm	ĐVT	Khó khăn	Khối lượng
2.2	Mốc hủy bỏ không còn phù hợp với thực tế quản lý do điều chỉnh đường địa giới đơn vị hành chính theo Nghị quyết số 1663/NQ-UBTVQH15	mốc	3	169
3	**Tìm điểm**			
	Tìm điểm có tường vây	điểm	3	15
4	**Đo tọa độ, độ cao mốc địa giới đơn vị hành chính cấp xã**			
4.1	Đo ngắm bằng máy thu GNSS đa tần	điểm	2	101
4.2	Tính toán bình sai	điểm	1-3	101
5	**Xác định tọa độ các điểm đặc trưng trên đường địa giới đơn vị hành chính cấp xã**	điểm	1-3	
6	**Xác định tọa độ, độ cao mốc địa giới đơn vị hành chính và các điểm đặc trưng trên đường địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh**	điểm	1-3	6
B2	**Công tác nội nghiệp**			
V	**Thành lập bản đồ địa giới đơn vị hành chính các cấp**			
1	**Cấp xã**			
1.1	Biên tập bản đồ tỷ lệ 1:2.000 (phủ trùm), in nhân bản bản đồ tỷ lệ 1:2.000 (cơ số 4 bộ)	mảnh	1	80
1.2	Biên tập bản đồ tỷ lệ 1:10.000 (phủ trùm), in nhân bản bản đồ tỷ lệ 1: 10.000 (cơ số 4 bộ)	mảnh	1	484
1.3	Biên tập sơ đồ thuyết minh tỷ lệ 1:1.000, 1:2.000 (phủ trùm), in nhân bộ sơ đồ thuyết minh tỷ lệ 1:1.000, 1:2.000 (cơ số 4 bộ)	sơ đồ	1	68
1.4	Biên tập bản đồ thuyết minh tỷ lệ 1:2.000 (phủ trùm), in nhân bộ bản đồ thuyết minh tỷ lệ 1:2.000 (cơ số 4 bộ)	mảnh	1	43
2	**Cấp tỉnh**			
	Biên tập (cơ số 01 bộ), in và nhân bản bản đồ tỷ lệ 1:25.000 (cơ số 4 bộ)	mảnh	3	79
VI	**Lập hồ sơ địa giới đơn vị hành chính các cấp**			
1	Biên tập, nhân bản và đóng gói các tài liệu cấp xã (cơ số 4 bộ)	xã	1	54
2	Biên tập, nhân bản và đóng gói các tài liệu cấp tỉnh (cơ số 4 bộ)	tỉnh	1	1

STT	Tên sản phẩm	ĐVT	Khó khăn	Khối lượng
VII	**In, gia công bìa hồ sơ; Biên tập, in bìa bản đồ địa giới đơn vị hành chính hai cấp**			
1	In, gia công bìa hồ sơ địa giới đơn vị hành chính cấp xã (cơ số 4 bộ)	bìa		216
2	Biên tập, in bìa bản đồ địa giới đơn vị hành chính cấp xã (cơ số 4 bộ)	bìa		216
3	In, gia công bìa hồ sơ địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh (cơ số 4 bộ)	bìa		4
4	Biên tập, in bìa bản đồ địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh (cơ số 4 bộ)	bìa		4
VIII	**Tráng màng PE bảo vệ bản đồ địa giới đơn vị hành chính hai cấp**			
1	***Tráng màng PE bảo vệ bản đồ địa giới đơn vị hành chính cấp xã***			
1.1	Poocmica trong phục vụ bồi mặt trước của bản đồ địa giới đơn vị hành chính	mảnh		2.700
1.2	Poocmica trong phục vụ bồi bìa (trước + sau) của bản đồ địa giới đơn vị hành chính	bìa		432
1.3	Công bồi ép bản đồ địa giới đơn vị hành chính cấp xã	mảnh/bìa		3.132
2	***Tráng màng PE bảo vệ bản đồ địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh***			
2.1	Poocmica trong phục vụ bồi mặt trước của bản đồ địa giới đơn vị hành chính	mảnh		316
2.2	Poocmica trong phục vụ bồi bìa (trước + sau) của bản đồ địa giới đơn vị hành chính	bìa		8
2.3	Công bồi ép bản đồ địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh	mảnh/bìa		324
C	**CHI PHÍ KHÁC**			
I	**Lập báo cáo tổng kết nhiệm vụ, dự án**			1
II	**Phí khai thác dữ liệu bản đồ địa hình nền dạng số**			
1	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1:2.000	mảnh		
2	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1:5.000	mảnh		
3	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1:10.000	mảnh		
4	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1:25.000	mảnh		28

STT	Tên sản phẩm	ĐVT	Khó khăn	Khối lượng
5	Bản đồ địa hình tỷ lệ 1:50.000	mảnh		
6	Số liệu mạng lưới tọa độ Quốc gia (hạng 2)	điểm		5
7	Số liệu mạng lưới tọa độ Quốc gia (hạng 3)	điểm		10
8	Ghi chú điểm tọa độ, độ cao quốc gia	điểm		15
III	**Thùng bảo quản hồ sơ, bản đồ hai cấp**	**Thùng**		**10**
IV	**Tủ bảo quản tài liệu hồ sơ, bản đồ địa giới đơn vị hành chính hai cấp:**	**Tủ**		**4**
V	**Chi phí Hội nghị triển khai, ký pháp lý, bàn giao, tổng kết (gồm 04 Hội nghị:** Hội nghị triển khai, Hội nghị hiệp thương xác định địa giới đơn vị hành chính, Hội nghị ký pháp lý, Hội nghị tổng kết**)**			**1**

4. Giải pháp và phương pháp luận:

4.1. Nhà thầu phải nghiên cứu kỹ E-HSMT và các quy định hiện hành để đưa ra giải pháp kỹ thuật, biện pháp tổ chức thực hiện cho các bước công việc hợp lý, khả thi, phù hợp với quy định hiện hành và đặc điểm gói thầu, đáp ứng được yêu cầu về tiến độ và chất lượng sản phẩm. Giải pháp kỹ thuật, biện pháp tổ chức thi công phải bao gồm các nội dung:

+ Trình tự các bước công việc;

+ Nhân sự thực hiện của từng bước công việc;

+ Thiết bị, phần mềm (nếu có) thực hiện của từng bước công việc.

4.2. Trình tự các bước thực hiện, bao gồm:

- Công tác chuẩn bị.

- Xác định đường địa giới đơn vị hành chính, vị trí cắm mốc và các điểm đặc trưng; lập bản đồ địa giới đơn vị hành chính gốc thực địa.

- Lập bản mô tả đường địa giới đơn vị hành chính các cấp.

- Cắm mốc địa giới hành chính.

- Thành lập bản đồ địa giới đơn vị hành chính các cấp.

- Lập hồ sơ địa giới đơn vị hành chính các cấp; chỉnh lý, bổ sung hồ sơ địa giới đơn vị hành chính các cấp.

- Kiểm tra chất lượng sản phẩm (cấp đơn vị thi công).

5. Quy định về kiểm tra, nghiệm thu sản phẩm:

5.1. Các sản phẩm kiểm tra nghiệm thu

Sản phẩm giao nộp để kiểm tra nghiệm thu bao gồm toàn bộ tài liệu trong bộ hồ sơ ĐGHC và các tài liệu liên quan trong quá trình thi công phục vụ cho việc kiểm tra nghiệm thu như sổ đo, bảng tính, biên bản kiểm nghiệm máy và các tài liệu khác có liên quan bao gồm:

- Bộ hồ sơ, bản đồ địa giới đơn vị hành chính cấp xã ở tỷ lệ 1:2.000, 1:10.000 theo hệ VN-2000 được thể hiện đầy đủ đường địa giới, mốc địa giới, địa danh hành chính các cấp, in trên giấy có ký xác nhận của đơn vị hành chính liền kề làm cơ sở pháp lý đưa vào quản lý, sử dụng và nộp lưu trữ quốc gia;

- Bộ hồ sơ, bản đồ địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh ở tỷ lệ 1:25.000 theo hệ VN-2000 được thể hiện đầy đủ đường địa giới, địa danh hành chính các cấp, mốc địa giới, in trên giấy có ký xác nhận của đơn vị hành chính liền kề làm cơ sở pháp lý đưa vào quản lý, sử dụng và nộp lưu trữ quốc gia;

- Dữ liệu số hồ sơ, bản đồ địa giới đơn vị hành chính và kết quả bình sai số liệu tọa độ và độ cao các mốc địa giới đơn vị hành chính được đo bằng công nghệ định vị vệ tinh (GPS) theo hệ tọa độ VN-2000 và thống nhất với hệ thống tọa độ của bản đồ được ghi trên đĩa CD-ROM.

5.2. Quy định về kiểm tra, nghiệm thu các cấp

Quy định kiểm tra nghiệm thu các cấp căn cứ vào các văn bản sau:

- Thông tư liên tịch số 06/2006/TTLT-BTNMT-BNV-BQP của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, Bộ Nội vụ, Bộ Quốc phòng ngày 13 tháng 6 năm 2006 hướng dẫn quản lý công tác đo đạc bản đồ về địa giới đơn vị hành chính và biên giới quốc gia (viết tắt TTLT 06/2006/TTLT-BTNMT-BNV-BQP);

- Thông tư số 25/2025/TT-BNNMT ngày 20/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 48/2014/TT-BTNMT ngày 22 tháng 8 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định kỹ thuật về xác định đường địa giới đơn vị hành chính, cắm mốc địa giới và lập hồ sơ địa giới đơn vị hành chính các cấp;

- Thông tư số 48/2014/TT-BTNMT ngày 22/8/2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định kỹ thuật về xác định đường địa giới đơn vị hành chính, cắm mốc địa giới và lập hồ sơ địa giới đơn vị hành chính các cấp;

- Thông tư số 19/2024/TT-BTNMT ngày 31 tháng 10 năm 2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 24/2018/TT-BTNMT ngày 15 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về kiểm tra, thẩm định, nghiệm thu chất lượng sản phẩm đo đạc bản đồ.

- Văn bản số 33/TT-BTNMT ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về kiểm tra, thẩm định, nghiệm thu chất lượng sản phẩm đo đạc bản đồ.

- Để công tác kiểm tra nghiệm thu đảm bảo các yêu cầu đề ra, UBND mỗi cấp thành lập một tổ chuyên viên giúp việc để thực hiện công tác kiểm tra và nghiệm thu hồ sơ ĐGHC thuộc thẩm quyền quản lý trực tiếp và kiểm tra nghiệm thu hồ sơ ĐGHC của cấp dưới thuộc quyền quản lý. Tổ chuyên viên có nhiệm vụ:

+ Giúp UBND tổ chức thực hiện và theo dõi quá trình kiểm tra nghiệm thu; chuẩn bị các công việc cần thiết cho việc kiểm tra nghiệm thu sản phẩm ngay sau khi hoàn thành;

+ Thực hiện kiểm tra cơ sở pháp lý và nội dung kỹ thuật đối với các sản phẩm đưa vào kiểm tra nghiệm thu;

+ Chỉ ra những thiếu sót và yêu cầu đơn vị thi công có trách nhiệm bổ sung, sửa chữa hoặc yêu cầu làm lại khi cần thiết;

+ Xác nhận việc sửa chữa, bổ sung hoặc làm lại (nếu có); giúp UBND cấp mình xác lập tính pháp lý cho hồ sơ, xác nhận việc hoàn thành của đơn vị công tác và soạn thảo báo cáo kết quả kiểm tra chất lượng sản phẩm gửi cấp trên;

+ Tổ chức kiểm tra chất lượng trên toàn bộ các hạng mục sản phẩm bản đồ địa giới đơn vị hành chính và các tài liệu có quy định trong bộ hồ sơ địa giới đơn vị hành chính, các tài liệu liên quan trong quá trình thi công như sổ đo, kết quả đo bù, bảng tính, biên bản kiểm nghiệm máy và các tài liệu khác.

- Khi kiểm tra chất lượng hồ sơ địa giới đơn vị hành chính cấp xã, phải có đại diện của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; riêng đối với bộ hồ sơ địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh thì Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức kiểm tra.

- Các tài liệu giao nộp trước khi kiểm tra:

+ Bản đồ địa giới đơn vị hành chính;

+ Sơ đồ vị trí các mốc địa giới đơn vị hành chính;

+ Bảng xác nhận tọa độ các mốc địa giới đơn vị hành chính;

+ Bảng tọa độ các điểm đặc trưng trên đường địa giới đơn vị hành chính;

+ Các biên bản xác nhận mô tả địa giới đơn vị hành chính;

+ Các phiếu thống kê địa danh.

- Mức độ kiểm tra nghiệm thu các loại tài liệu quy định như sau:

5.2.1. Đối với hồ sơ ĐGHC cấp xã

- Đơn vị thi công tự tổ chức kiểm tra 100% các hạng mục công việc và tài liệu trong hồ sơ ĐGHC do đơn vị thi công thực hiện;

- Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm theo dõi, giám sát quá trình thi công tại thực địa và kiểm tra 100% tất cả các hạng mục công việc và tài liệu của hồ sơ địa giới đơn vị hành chính cấp xã của mình trong quá trình đơn vị thi công tổ chức thực hiện;

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm kiểm tra 20% các hạng mục công việc và tài liệu trong hồ sơ địa giới đơn vị hành chính sau đây:

+ Kiểm tra tài liệu, chất lượng mốc;

+ Kiểm tra kết quả đo tọa độ mốc và các điểm đặc trưng trên bản đồ địa giới đơn vị hành chính;

+ Kiểm tra sự phù hợp giữa thực địa với các loại tài liệu: bản đồ địa giới đơn vị hành chính, sơ đồ vị trí mốc địa giới đơn vị hành chính, biên bản xác nhận mô tả địa giới đơn vị hành chính và các phiếu thống kê địa danh.

5.2.2. Đối với hồ sơ địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh

- Đơn vị thi công tự tổ chức kiểm tra 100% tất cả các hạng mục công việc và tài liệu trong hồ sơ ĐGHC do đơn vị thi công thực hiện;

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kiểm tra 100% tất cả các hạng mục công việc và tài liệu của hồ sơ địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh do đơn vị thi công thực hiện; Bộ Nội vụ chủ trì phối hợp với Bộ Nông nghiệp và Môi trường căn cứ tình hình cụ thể để quyết định mức độ kiểm tra các hạng mục công việc và tài liệu thuộc hồ sơ địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh trong quá trình thẩm định;

- Đối với hạng mục công việc đo đạc xác định tọa độ và độ cao mốc ĐGHC thì đơn vị thi công thực hiện kiểm tra 100%, còn cấp xã, cấp huyện, tỉnh chỉ giám sát đơn vị thi công trong quá trình thực hiện, không đo kiểm tra lại.

6. Giao nộp sản phẩm

6.1. Giao nộp sản phẩm phục vụ kiểm tra, phúc tra sản phẩm

a. Giao nộp sản phẩm phục vụ kiểm tra kỹ thuật

- Bộ hồ sơ, bản đồ địa giới đơn vị hành chính cấp xã lập ở tỷ lệ 1:2.000 và tỷ lệ 1:10.000 theo hệ tọa độ quốc gia VN-2000 được thể hiện đầy đủ đường địa giới, mốc địa giới, địa danh hành chính in trên giấy có ký xác nhận của các đơn vị hành chính cấp xã liên kề, làm cơ sở pháp lý đưa vào quản lý, sử dụng và nộp lưu trữ quốc gia (bản đồ và hồ sơ địa giới đơn vị hành chính cấp xã được lập với cơ số 01 bộ).

+ Số bộ hồ sơ, bản đồ địa giới đơn vị hành chính cấp xã:

$$54 \text{ ĐVHC} \times 01 \text{ bộ} = 54 \text{ bộ}$$

+ Bộ bản đồ gốc thi công ngoại nghiệp.

- Bộ hồ sơ, bản đồ địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh lập ở tỷ lệ 1:25.000 theo hệ tọa độ quốc gia VN-2000 được thể hiện đầy đủ đường địa giới, địa danh hành chính các cấp, mốc địa giới, in trên giấy có ký xác nhận của các đơn vị hành chính cấp tỉnh liền kề, làm cơ sở pháp lý đưa vào quản lý, sử dụng và nộp lưu trữ quốc gia (bản đồ và hồ sơ địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh được lập với cơ số 01 bộ).

+ Số bộ hồ sơ, bản đồ địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh:

01 ĐVHC × 01 bộ = 01 bộ

+ Hồ sơ kiểm tra nghiệm thu cấp đơn vị thi công;

+ Hồ sơ kiểm tra nghiệm thu cấp chủ đầu tư;

+ Hồ sơ GPS, kết quả tính toán bình sai;

+ Đĩa CD-ROM hoặc USB ghi dữ liệu số hồ sơ, bản đồ;

+ Báo cáo kết quả thi công;

+ Các văn bản khi thực hiện Thiết kế kỹ thuật – Dự toán: "Lập mới hồ sơ, bản đồ địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh Quảng Ninh theo Nghị quyết 1679/NQ-UBTVQH15 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc sắp xếp đơn vị hành chính cấp xã của tỉnh Quảng Ninh năm 2025" gồm có:

++ Biên bản xác định đường địa giới đơn vị hành chính (đối với các tuyến địa giới đơn vị hành chính có điều chỉnh theo Nghị quyết số 1679/NQ-UBTVQH15);

++ Biên bản cắm mốc địa giới đơn vị hành chính (đối với các tuyến địa giới đơn vị hành chính có điều chỉnh theo Nghị quyết số 1679/NQ-UBTVQH15);

++ Biên bản hủy mốc địa giới đơn vị hành chính (đối với các tuyến địa giới đơn vị hành chính có điều chỉnh theo Nghị quyết số 1679/NQ-UBTVQH15);

++ Biên bản có liên quan khác trong quá trình triển khai thực hiện (nếu có).

b. Giao nộp sản phẩm phục vụ phúc tra và hoàn thiện sau phúc tra (nếu cần thiết theo kết quả kiểm tra)

- Bộ hồ sơ, bản đồ địa giới đơn vị hành chính cấp xã lập ở tỷ lệ 1:2.000 và tỷ lệ 1:10.000 theo hệ tọa độ quốc gia VN-2000 được thể hiện đầy đủ đường địa giới, mốc địa giới, địa danh hành chính in trên giấy có ký xác nhận của các đơn vị hành chính cấp xã liền kề, làm cơ sở pháp lý đưa vào quản lý, sử dụng và nộp lưu trữ quốc gia (bản đồ và hồ sơ địa giới đơn vị hành chính cấp xã được lập với cơ số 01 bộ).

+ Số bộ hồ sơ, bản đồ địa giới đơn vị hành chính cấp xã:

54 ĐVHC × 01 bộ = 54 bộ

- Bộ hồ sơ, bản đồ địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh lập ở tỷ lệ 1:25.000 theo hệ tọa độ quốc gia VN-2000 được thể hiện đầy đủ đường địa giới, địa danh hành chính

các cấp, mốc địa giới, in trên giấy có ký xác nhận của các đơn vị hành chính cấp tỉnh liền kề, làm cơ sở pháp lý đưa vào quản lý, sử dụng và nộp lưu trữ quốc gia (bản đồ và hồ sơ địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh được lập theo cơ số 01 bộ).

+ Số bộ hồ sơ, bản đồ địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh:

01 ĐVHC × 01 bộ = 01 bộ

+ Đĩa CD-ROM hoặc USB ghi dữ liệu số hồ sơ, bản đồ;

+ Báo cáo kết quả sửa chữa.

6.2. Sản phẩm giao nộp để lưu trữ và khai thác sử dụng

- Bộ hồ sơ, bản đồ ĐGHC cấp xã ở tỷ lệ 1:2.000 và tỷ lệ 1:10.000 theo hệ tọa độ VN-2000 được in trên giấy đầy đủ tính pháp lý để đưa vào quản lý, sử dụng và nộp lưu trữ quốc gia sau khi kiểm tra nghiệm thu các cấp tiến hành nhân bản thành 04 bộ giao nộp theo quy định.

+ Số bộ bản đồ cấp xã: 54 xã (xã, phường, đặc khu) × 4 bộ/xã = 216 bộ

+ Số bộ hồ sơ cấp xã: 54 xã (xã, phường, đặc khu) × 4 bộ/xã = 216 bộ

- Bộ hồ sơ, bản đồ ĐGHC cấp tỉnh ở tỷ lệ 1:25.000 theo hệ tọa độ VN-2000 được in trên giấy đầy đủ tính pháp lý để đưa vào quản lý, sử dụng và nộp lưu trữ quốc gia sau khi kiểm tra nghiệm thu các cấp tiến hành nhân bản 04 bộ giao nộp theo quy định.

+ Số bộ bản đồ cấp tỉnh: 01 tỉnh × 4 bộ/tỉnh = 4 bộ

+ Số bộ hồ sơ cấp tỉnh: 01 tỉnh × 4 bộ/tỉnh = 4 bộ

- Dữ liệu số hồ sơ, bản đồ địa giới đơn vị hành chính định dạng *.dgn và *.doc;

- Các sản phẩm trung gian trong quá trình thi công.

6.3. Sản phẩm giao nộp để xây dựng cơ sở dữ liệu

- Kết quả tính toán bình sai số liệu tọa độ và độ cao các mốc địa giới đơn vị hành chính được đo bằng công nghệ (GPS) trên hệ tọa độ VN-2000 (file số và in trên giấy, số lượng 01 bộ);

- Hồ sơ, bản đồ địa giới đơn vị hành chính các cấp dạng file số (số lượng 01 bộ);

- Các văn bản pháp lý có liên quan, các văn bản xử lý, giải quyết về hồ sơ, bản đồ địa giới đơn vị hành chính.